

[עמוד]

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי תיאום וניהול הממשק העירוני – הליך מס' 03-2020



צוות תכנית אב לתחבורה
פברואר 2020

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי תיאום וניהול הממשק העירוני – הליך מס' 03/2020

1. כללי

"צוות תוכנית אב לתחבורה ירושלים" (להלן: "המזמין" או "הצוות"), פועל במסגרת "העמותה לפיתוח ושימור אורבני ירושלים". הצוות מנהל ומקדם מגוון פרויקטים תחבורתיים בעיר ובמטרופולין ובראשם התכנון וההקמה של מערכת הסעת המונים ורשת התחבורה הציבורית הנלוות לה.

פרויקט ה-JNET, הוא הפרויקט להקמת השלב הבא של מערכת הסעת המונים בירושלים, הכולל את הקו הירוק מקמפוס הר הצופים ועד גילה וכן שלוחה למתחם מלחה, שלוחה להר נוף ודיפו רכבות ב"מתחם 25" בסמוך לקריית הממשלה. הפרויקט מבוצע בשיתוף פעולה עם המגזר הפרטי, כאשר הממשלה מבצעת בימים אלו את עבודות העתקת התשתיות וביצוע עבודות ההנדסה האזרחית לגיאומטריה הסופית והזכיין יבצע את המערכות הרכבתיות, העבודה ההנדסית הקשורה אליהן, יספק את הקרונות ויתפעל את הרשת החדשה. החוזה עם הזכיין, חברת Trans-Jerusalem נחתם בספטמבר 2019 וסגירה פיננסית ותחילת עבודות הזכיין צפויים לקראת סוף שנת 2020.

עבודת המדינה מול הזכיין מוסדרת בחוזה הזיכיון במסגרתו נדרשת המדינה לעמוד בלוחות זמנים קשיחים למשימות שונות אל מול הזכיין, כגון: מסירת אתרי עבודות, אישורים לבקשות שינויי תכנון של הזכיין, אישור הביצוע וקבלת העבודות מן הזכיין. ברבות מן המטלות הללו נדרשת מעורבות ואף אישור של עיריית ירושלים, על אגפיה השונים. לצורך סיוע בתיאום הפעולות והאישורים הנדרשים מאת העירייה, מעוניין הצוות להתקשר עם יועץ למתן שירותי ליווי ותיאום עם גורמי התשתית והרישוי הרלוונטיים בעיר ובעירייה ובמיוחד במנהל התפעול העירוני על אגפיו השונים.

2. הגדרות

המזמין - צוות תוכנית אב לתחבורה ירושלים, העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני, ירושלים.

- נציג המזמין -** מי שימונה מעת לעת על ידי המזמין לנהל ולפקח על ביצוע ומתן השירותים המפורטים בהזמנה זו ו/או כל אדם אשר יוסמך על ידו בכתב לתפקיד זה. כל עוד לא הודיע המזמין למציע אחרת תהיה נציגתו סמנכ"לית ההנדסה של הצוות ו/או מי מטעמה. בנוסף, הזוכה יוכל לקבל הנחיות מקצועיות מראש מינהל תפעול בעירייה בתיאום עם סמנכ"לית ההנדסה בצוות.
- המציע -** מי שהגיש הצעה, בין אם נתקבלה הצעתו ובין אם לאו. המציע יהיה האישיות המשפטית אשר בשמה הוגשה ההצעה.
- הזוכה -** מי מבין המציעים שהצעתו תבחר על ידי המזמין וייחתם עימו הסכם.

3. השירותים הנדרשים

הצוות מעוניין להתקשר עם עוסק מורשה או חברה אשר תוכל להעמיד לרשות הפרויקט נותן שירותים לשם מתן שירותי ליווי ותיאום פרויקט ה-JNET עם גורמי התשתית והרישוי הרלוונטיים בעיר ובעירייה ובמיוחד במנהל התפעול העירוני על אגפיו השונים.

יובהר כי במסגרת פעילותו מעסיק הצוות מנהלי פרויקטים לניהול וליווי עבודות הזכיין בהתאם למקטעי ההפעלה של הפרויקט. תפקידו של היועץ יהיה לקשר בין מנהלי הפרויקטים לבין גורמי העירייה הרלוונטיים בכל שלב, על מנת לאפשר עמידה בלוחות הזמנים אליהם מחויבת המדינה אל מול הזכיין.

תיאור מפורט של העבודה והמשימות שידרשו מהזוכה מופיע מטה ב**נספח א'** – תכולת העבודה (SOW). מבלי לגרוע מן האמור, עיקר עבודת הזוכה תהיה בתחומים הבאים:

- 3.1 ליווי בקשות הזכיין לשינויי תכנון בכל הקשור לממשק עם עיריית ירושלים. (לרבות (1) מעקב אחר התייחסות וקבלת הערות מאת אגפי העירייה הרלוונטיים, לבקשת הזכיין בלוחות הזמנים המוגדרים. (2) מעקב אחר חתימות ואישורים מאת העירייה בלוחות הזמנים המוגדרים.
- 3.2 ליווי מסירת אתרי העבודות לזכיין בתחילת תקופת העבודות. (לרבות: (1) הכנת מסמכי מסירה והחתמת הזכיין (2) סיור מסירה (3) תיעוד האתר.
- 3.3 ליווי הביצוע וסיוע לכל התיאומים הנדרשים לאישור העבודות ע"י אגפי העירייה השונים. כולל, אך לא רק: מוקד עירוני, ניהול תנועה, אישור עבודות לילה וכו'.
- 3.4 מסירת העבודה לעירייה בסיום הביצוע, (לרבות: (1) בדיקת תכניות עדות (2) ליווי סיורי המסירה (3) ריכוז ומעקב אחר השלמת כל התנאים לחתימת טופס 4 וסיוע בהשלמתם.
- 3.5 משימות נוספות ככל שיידרש לקידום הפרויקט בנושאים הקשורים לעבודת העירייה.
- 3.6 יובהר כי ייתכן ומעת לעת יתבקש הזוכה לסייע בממשק העירוני של פרויקטים נוספים אותם מקדם הצוות. בפרט: פרויקטים מסילתיים, פרויקטים מצרניים ומשיקים ל-JNET ועוד.

4. תקופת ההתקשרות והיקפה

- 4.1 ההתקשרות עם הזוכה תהיה לתקופה של חמש שנים, כאשר מדי שנה תבחן על ידי הצוות נחיצות המשך ההתקשרות והיקפה. במקרה של התארכות עבודות פרויקט ה JNET יוכל הצוות להאריך את ההסכם בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, מידי שנה ועד סיום מסירת הפרויקט לעירייה.
- 4.2 היקף השירותים המשוער של נותן השירותים הוא **עד 180 שעות עבודה חודשיות** (להלן: "**שעות העבודה**"). יובהר כי היקף השעות הוא משוער ונתון לשינויים.
- 4.3 יובהר כי תקופת ההתקשרות והיקפה עשויים להשתנות בהתאם לצרכי המזמין וללוח הזמנים שלו, בהודעה מוקדמת של 30 יום ולזוכה לא תהיה כל טענה בעניין זה.

5. תנאי סף

על המציע לעמוד בתנאי הסף הבאים:

- 5.1 המציע תאגיד רשום כדין בישראל או עוסק מורשה.
- 5.2 למציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 (להלן בסעיף זה: "החוק"), דהיינו: אישור מפקיד מורשה (כמשמעו בחוק) או מרואה חשבון או יועץ מס המאשר כי המציע:
- 5.2.1 מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומים שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה ולפי חוק מס ערך מוסף.
- 5.2.2 נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מע"מ על פי חוק מס ערך מוסף.
- 5.3 המציע יכול להעמיד לרשות המזמין נותן שירותים העומד בתנאי הסף המצטברים המפורטים להלן (להלן: "נותן השירותים").
- 5.3.1 בעל תואר ראשון או בעל תעודת הנדסאי ממוסד מוכר בישראל.
- 5.3.2 בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בליווי ו/או פיקוח על פרויקטים תשתיתיים בתחום העירוני.

יובהר כי ככל והמציע הוא תאגיד, המציע מתחייב כי ככל וייבחר כזוכה במסגרת הזמנה זו, עליו להעסיק בהעסקה ישירה את נותן השירותים המוצע על ידו.

תשומת לב המציעים כי נותן השירותים המוצע לא יוכל להיות מוצע ביותר מהצעה אחת.

6. קריטריונים לבחירת ההצעה

הבחירה תתבצע על בסיס הקריטריונים המפורטים להלן כאשר איכות ההצעה תהווה 80 נקודות וההצעה הכספית תהווה 20 נקודות ובהתאם לחלוקה הבאה:

מס'	קריטריון	ניקוד מרבי
6.1	השכלה והכשרה רלבנטית של נותן השירותים מעבר לתנאי הסף. בסעיף זה ינוקדו ההצעות באופן יחסי בהתאם לרלוונטיות ההשכלה ו/או ההכשרות הנוספות	10
6.2	מספר שנות ניסיון של נותן השירותים במתן שירותי ליווי ו/או פיקוח על פרויקטים תשתיתיים בתחום העירוני. על כל שנה מעל 5 שנות ניסיון יינתנו שתי נקודות ועד 10 נקודות סה"כ	10
6.3	ניסיון רלוונטי של נותן השירותים המוצע במסירת או ליווי מסירת מערכות תשתיות לחברות התשתית. על כל פרויקט בו נותן השירותים ניהל או ליווה מסירת מערכות תשתית של חברות התשתית (בזק, מים, חח"י וכיו"ב) ינתנו עד 2 נקודות ועד 10 נקודות סה"כ.	10
6.4	ניסיון רלוונטי של נותן השירותים המוצע במסירת או ליווי מסירת תשתיות עירוניות לאגפי עירייה/רשות מקומית/מועצה מקומית. על כל פרויקט בו נותן השירותים ניהל או ליווה מסירת תשתיות עירוניות ינתנו עד 2.5 נקודות ועד 10 נקודות סה"כ.	10
6.5	ניסיון רלוונטי של נותן השירותים המוצע בהוצאת היתרים ורישיונות עבודה. על כל פרויקט בו ניהל או ליווה נותן השירותים את הנ"ל – עד 2.5 נקודות ועד 5 נקודות סה"כ	5
6.6	ניסיון רלוונטי בפרויקטים תחבורתיים שבוצעו בתחום העירוני. [לרבות ניסיון בעבודה מול ציבור, מנהלים קהילתיים וועדי שכונות, התמודדות עם דילמות ביצוע מול ציבור, בקיאות וניסיון בתהליכי שיתוף ציבור].	10
6.7	ניסיון של המציע ו/או נותן השירותים בעבודה עם ומול אגפי עיריית ירושלים הרלוונטיים והיכרות עם המאפיינים הייחודיים של העיר.	10
6.8	ראיון והתרשמות כללית	10
6.9	המלצות מזמיני עבודה קודמים	5
6.10	הצעה כספית	20
6.11	סה"כ	100

יובהר כי בסעיפים 6.1, 6.6, 6.7 ו- 6.8 לעיל הניקוד יינתן באופן יחסי בין המציעים. כלומר, המציע בעל ההתאמה הטובה ביותר לקריטריון יקבל את מירב הנקודות ויתר המציעים ינוקדו ביחס אליו.

7. המסמכים שיש לצרף להצעה

בהצעתו יכלול המציע באופן מפורט את המרכיבים הבאים:

- 7.1 העתק תעודת התאגדות או תעודת עוסק מורשה.
- 7.2 אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים כמפורט בסעיף 5.2 לעיל.
- 7.3 תצהיר המציע ו/או נותן השירותים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף וניקוד ההצעה בהתאם לתצהיר המצורף **כנספח ג'** להזמנה זו.
- 7.4 רשימת ממליצים ופרטי ההתקשרות איתם ומכתבי המלצה, ככל וישנם.
- 7.5 קורות חיים של נותן השירותים בצירוף אסמכתאות.
- 7.6 תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים המצורף **כנספח ד'** להזמנה זו.
- 7.7 נוסח הזמנה זו חתום בחתימה בכל עמוד.
- 7.8 הסכם ההתקשרות חתום על ידו (חתימה בכל עמוד ובמקומות המיועדים לכך בעמוד הראשון והאחרון). יודגש כי החתימה על המסמכים כאמור מהווה הסכמה של המציע לתנאי ההתקשרות.
- 7.9 שאלות ההבהרה והתשובות שניתנו על ידי המזמין, ככל ויהיו, חתומות על ידי המציע.
- 7.10 הצעה כספית **כנדרש בנספח ב'**. **יודגש כי לא ניתן להציע יותר מ 30% הנחה**. הצעה בה אחוז ההנחה יהיה מעל 30% - תפסל.

8. התמורה הכספית

- 8.1 התשלום החודשי יהיה על בסיס ריטיינר, שישולם עבור היקף העבודה כאמור לעיל ובהתאם להצעת המציע בנספח ההצעה הכספית.
- 8.2 יובהר כי התשלום החודשי האמור יכלול את כל ההוצאות הקשורות בעבודה, בהם: שיחות טלפון, הוצאות נסיעה (לרבות דלק, בלאי, טסט וכיו"ב), הוצאות כלכלה או כל הוצאה רלוונטית אחרת. הזוכה לא יהיה זכאי להחזר הוצאות כלשהן מעבר לתשלום החודשי שהציע.
- 8.3 התמורה החודשית תוצמד למדד המחירים לצרכן של חודש דצמבר 2019.
- 8.4 הזוכה יידרש להגיש מדי חודש, דו"ח המפרט את המטלות והנושאים שטופלו ואת שעות העבודה שבוצעו, בצירוף חשבון תואם. הדו"ח והחשבון יאושרו ע"י נציג העירייה שיקבע ועל ידי נציג צוות תוכנית אב לתחבורה. יובהר כי השכר ישולם בהתאם לשעות העבודה אותם ביצע נותן השירותים מטעם הזוכה **בפועל** ואין המזמין מתחייב להזמין מהזוכה את סך כל השעות הנקובות לעיל.

- 8.5 התשלום יתבצע בהתאם לביצוע בפועל כדלקמן: בחודשים בהם הדיווח המאושר של שעות העבודה של הזוכה יפחת מסך השעות הנ"ל, או במצב בו נעדר הזוכה מביצוע השירותים בגין מחלה, חופשה, שירות מילואים או מכל סיבה שהיא [להלן "תקופת ההיעדרות"] ינוכה מהתמורה האמור החלק היחסי בין תקופת ההיעדרות לבין היקף השעות אותו היה עליו לבצע על פי הסכם זה.
- 8.6 יובהר כי היקף העבודה האמור לעיל כולל סטייה למטה של עד ל-10%, אשר תימדד על בסיס רבעוני. אחת לרבעון יבחנו תשומות העבודה בפועל, על בסיס מצטבר לאותו רבעון. במקרה של חריגה ממסגרת היקף שעות העבודה, מעבר לאמור בסעיף זה לעיל, לא תשלום תמורה נוספת.
- 8.7 התשלום יתבצע במועד שוטף + 60 יום מתאריך אישור החשבון על ידי נציג המזמין.
- 8.8 לתמורה כאמור לעיל יתווסף מע"מ כחוק.

9. שאלות והבהרות

- 9.1 בשאלות או הבהרות ניתן לפנות בכתובת מייל tenders@jtmt.gov.il עד יום ד' 11.03.2020 בשעה 12:00.
- 9.2 שאלות ההבהרה יישלחו בפורמט הבא:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- 9.3 המזמין לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט המוכתב לעיל.
- 9.4 המזמין אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 9.5 הבהרות מהותיות יופצו לידיעת כלל המציעים.
- 9.6 רק הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המזמין.
- 9.7 באחריות המציע להתעדכן בהבהרות שיפורסמו מעת לעת.

10. הגשת ההצעות

- 10.1 ההצעה הכוללת את כלל המרכיבים תוגש לתיבת ההצעות במשרדי תכנית אב לתחבורה ירושלים, עד ליום: ה' 19.03.2020 בשעה 12:00, בכתובת: בנין כלל, רח' יפו 97 ירושלים. **הצעה שלא תימצא בתיבת ההצעות במועד זה מסיבה כלשהי – לא תשתתף בהליך.**
- 10.2 ההצעה תימסר ב- 3 עותקים במעטפה סגורה ועותק אחד במדיה דיגיטלית (Disk on key או CD).
- 10.3 באחריות המציעים לוודא כי העותק הקשיח והעותק הדיגיטלי זהים לחלוטין בתוכנם.

- 10.4 על ההצעה יצוין "הצעה לשירותי תיאום וניהול הממשק העירוני הליך מס' 03-2020", והיא תכלול את הנושאים המפורטים לעיל.
- 10.5 ההצעה תהיה תקפה למשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות.

11. זכויות המזמין

המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:

- 11.1 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים במכרז זה לעניין ההצעות שהוצעו.
- 11.2 להזמין את המציעים או מי מהם לראיון, הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 11.3 לקיים מו"מ עם כל אחד מהמציעים ו/או עם מי מהם ו/או עם כולם לגבי הצעתם, כולה או חלקה.
- 11.4 לבצע הליך של Best & Final בין המציעים המובילים על פי שיקול דעת המזמין.
- 11.5 לפנות רק לחלק מהממליצים או לאף אחד מהם וכן לפנות לגורמים נוספים.
- 11.6 יובהר כי מציע אינו רשאי להגיש הצעה בשיתוף או בתיאום עם מציע אחר אלא לאחר קבלת אישור הצוות מראש ובכתב.
- 11.7 המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך, ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמין, אף במקרה בו בוטל ההליך מכל סיבה שהיא.
- 11.8 מובא בזאת לידיעת המציעים, כי המזמין רשאי שלא לבחור בהצעה הנמוכה ביותר ו/או בכל הצעה שהיא ו/או לבחור יותר מזוכה אחד.
- 11.9 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן מכרז זה, וכן להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים בהזמנה זו.
- 11.10 ועדת הבחירה רשאית שלא לפסול הצעה אם ראתה כי נפל בה פגם טכני והיא תהיה רשאית לתת למציע פרק זמן מוגדר כדי לתקן את הפסול הטכני שבהצעה.
- 11.11 ועדת הבחירה תהיה רשאית לפסול הצעה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אשר היא סבורה כי מתקיים לגביה אחד או יותר מהמקרים שלהלן:
- 11.11.1 ההצעה הינה תכסיסנית, לרבות במקרה בו המחיר הכלול בה נמוך או גבוה באופן בלתי סביר ו/או מפורטים בה נתונים שאינם נכונים.
- 11.11.2 ההצעה מסויגת או מותנית. לחלופין רשאית הועדה לקבוע כי כל הסתייגות או התניה לגבי ההצעה ו/או תנאי המכרז ו/או תנאי ההסכם הינה בטלה וחסרת תוקף.

בכבוד רב,

איריס ערד, סמנכ"לית הנדסה
צוות תוכנית אב תחבורה ירושלים

נספח א' – תכולת העבודה (SOW)

1. כללי

- 1.1 תפקידו של היועץ יהיה לקשר ולהוות את הממשק בין הצוות ומנהלי הפרויקטים מטעמו לבין גורמי העירייה הרלוונטיים בכל שלב על לאפשר עמידה בלוחות הזמנים אליהם מחויבת המדינה אל מול הזכיין. בפרט, יעסוק היועץ בממשקים הבאים:
- 1.1.1 ליווי בקשות הזכיין לאישור התכנון.
 - 1.1.2 ליווי מסירת אתרי העבודות לזכיין בתחילת תקופת העבודות.
 - 1.1.3 ליווי הביצוע וסיוע לכל התיאומים הנדרשים לאישור העבודות ע"י אגפי העירייה.
 - 1.1.4 מסירת העבודה לעירייה בסיום הביצוע.
 - 1.1.5 משימות נוספות ככל שיידרש לקידום הפרויקט בנושאים הקשורים לעבודת העירייה.
 - 1.1.6 יובהר כי ייתכן ומעת לעת יתבקש היועץ לסייע בממשק העירוני של פרויקטים נוספים אותם מקדם הצוות ואלו יהוו חלק מתכולת העבודה של היועץ ולא יזכו את היועץ בתמורה נוספת.
- 1.2 היועץ יידרש לזהות את כלל הפעילויות הנדרשות לשם עמידה במחויבויותיו ולבנות תכנית עבודה תקופתית שתאושר על ידי הצוות.
- 1.3 על היועץ יהיה לתעד את עבודתו בפרוטוקולים וסיכומי ישיבות ון לערוך דוח דיווח תקופתי על פעילותו בתדירות שתקבע על ידי הצוות.
- 1.4 הזוכה יחויב להשתתף בוועדות, פגישות, ישיבות וכדו', וכן לצאת לסיורים בשטח בהתאם לצרכי הפרויקט.
- 1.5 בפרט, היועץ יידרש השתתפות בעבודת פורום הליווי והבקרה המשותף לעירייה ולצוות ולסייע בקידום החלטות הפורום.

2. גורמי עירייה הנדרשים לתיאום

- 2.1 אגפים מאשרים:
- 2.1.1 אגף תכנון עיר
 - 2.1.2 אגף רישוי ופיתוח
 - 2.1.3 אגף תחבורה ציבורית ופיתוח תשתיות
 - 2.1.4 אגף איכות סביבה
 - 2.1.5 אגף שפ"ע
- 2.2 אגפים לתיאום:
- 2.2.1 אגף תברואה
 - 2.2.2 אגף חירום וביטחון

- 2.2.3 אגף אכיפה ושיטור
- 2.2.4 מנהלת הרובעים
- 2.2.5 מוקד עירוני

3. בקשות לאישור תכנון הזכיון:

- טרם תחילת הביצוע, אחראי הזכיון על השלמת התכנון הנדרש עבור המערכות הרכבתיות, הסדרי התנועה הזמניים בשלב הביצוע, תכניות גינון, תאורה, השלמת תנאים נדרשים להיתר בניה וכיו"ב. כמו כן, רשאי הזכיון לבקש לבצע שינויי תכנון לתכניות שנימסרו לו מידי המדינה. על המדינה והעירייה לבדוק ולאשר לזכיון את התכניות. בשלב זה היועץ יידרש למשימות הבאות:
- 3.1 היועץ ילמד את תהליכי האישור וזמני התגובה הנדרשים מהמדינה ומהעירייה.
 - 3.2 היועץ ילמד את תכנית העבודה של הזכיון ואת הממשקים העירוניים הנדרשים לאישור כל אחת מן התכניות.
 - 3.3 היועץ יכין תכנית עבודה ויערך מראש, בתיאום עם אגפי העירייה הרלוונטיים לאישור תכניות הזכיון בלוחות הזמנים הקבועים.
 - 3.4 היועץ יסייע בזיהוי ומיטיגציית סיכונים ללוחות הזמנים הקבועים לאישור תכניות הזכיון.
 - 3.5 היועץ יתריע מבעוד מועד על חריגה, או צפי לחריגה מלוחות הזמנים הקבועים.
 - 3.6 היועץ יערוך רישום ומעקב אחר קבלת תכניות הזכיון, זמני הבדיקה והאישור של העירייה.
 - 3.7 היועץ יציג דוח המעקב לעיל בדוח תקופי כפי שיקבע על ידי המזמין.

4. ליווי מסירת אתרי העבודות לזכיון בתחילת תקופת העבודות

- 4.1 היועץ יהיה אחראי להשלמת כל התנאים והאישורים הנדרשים על ידי העירייה לשם מסירת אתרי העבודות לזכיון. היועץ יעקוב בין היתר אחר הנושאים הבאים:
 - 4.1.1 השלמת תנאים סטטוטוריים הסטטוטוריים.
 - 4.1.2 קבלת אישורי תיאום התשתיות והרישוי הנוגעים לפרויקטים לרבות תשתיות וכבישים באגפי העירייה השונים, בנוגע לעבודות מוריה ולעבודות הזכיון.
 - 4.1.3 סיוע בקבלת רישיונות העבודה.
 - 4.1.4 ליווי ומעקב אחר תהליך קבלת ההיתרים ויתר מחויבויות העירייה.
 - 4.1.5 זיהוי ומעקב אחר השלמת כל תנאי, אישור או רישוי אחר הנדרש מאת העירייה.
- 4.2 היועץ ילמד את לוחות הזמנים למסירת אתרי התארגנות ועבודות לזכיון ואת התנאים הנדרשים לשם כך.

- 4.3 היועץ יכין תכנית עבודה ויערך מבעוד מועד להשלמת התנאים למסירת האתרים לזכיין בהתאם ללוחות הזמנים הפרויקטאליים.
- 4.4 היועץ יסייע למנהל הפרויקט בעריכת סיור המסירה ותיעוד האתר בהתאם להנחיות הגורמים העירוניים.
- 4.5 היועץ יסייע בזיהוי ומיטיגציית חסמים וסיכונים ללוחות הזמנים הקבועים למסירת האתרים לזכיין.
- 4.6 היועץ יתריע מבעוד מועד על חריגה, או צפי לחריגה מלוחות הזמנים.
- 4.7 היועץ יתעד את מילוי תכנית העבודה ומועדי השלמת התנאים למסירת האתר ויגיש דו"ח תקופתי בתדירות שתיקבע על ידי הצוות.
- 4.8 היועץ יציג דוח המעקב לעיל בדוח תקופתי כפי שיקבע על ידי המזמין.

5. ביצוע

- 5.1 היועץ ילווה את ביצוע העבודות על ידי הזכיין, ירכז את הפניות הדורשות את התייחסות או אישור העירייה.
- 5.2 היועץ ילמד את תהליכי האישור וזמני התגובה הנדרשים מהמדינה ומהעירייה ויהיה אחראי על קבלת התייחסות העירייה בלוחות הזמנים.
- 5.3 היועץ יערוך רישום ומעקב אחר קבלת פניות הזכיין, זמני התגובה והאישור של העירייה.
- 5.4 היועץ יציג דוח המעקב לעיל בדוח תקופתי כפי שיקבע על ידי המזמין.

6. ליווי מסירת עבודות הזכיין לעירייה

- 6.1 היועץ יהיה אחראי לרכז וללוות את הליך מסירת העבודות מהזכיין לעירייה בהתאם לנוהל המסירות העירוני.
- 6.2 היועץ ילמד את נוהל המסירות העירוני ואת לוחות הזמנים הפרויקטאליים ויכין תכנית עבודה לקבלת העבודות בתיאום האגפים הרלוונטיים בעירייה.
- 6.3 היועץ ירכז ויעקוב אחר השלמת הדרישות ומועדי חתימת העירייה על כל הטפסים ואישורים הנדרשים לשם השלמת המסירה.
- 6.4 היועץ יסייע למנהל הפרויקט בבדיקת תכניות העדות.
- 6.5 היועץ יסייע למנהל הפרויקט בתיאום וביצוע סיורי המסירה בשיתוף נציגי אגפי העירייה הרלוונטיים.
- 6.6 היועץ יסייע לצוות, למנהל הפרויקט או לכל גורם אחר מטעם הצוות להשלמת רישום תצ"רים לפני קבלת טופס 4 ומסירת העבודות לעירייה.

- 6.7 היועץ יסייע בזיהוי ומיטיגציית חסמים וסיכונים ללוחות הזמנים הקבועים למסירת האתרים לעירייה.
- 6.8 היועץ יתריע מבעוד מועד על חריגה, או צפי לחריגה מלוחות הזמנים.
- 6.9 היועץ יתעד את מילוי תכנית העבודה ומועדי השלמת התנאים למסירת האתר ויגיש דו"ח תקופתי בתדירות שתקבע על ידי הצוות.

נספח ב' - הצעה כספית

תמורה חודשית מוצעת (שיעור ההנחה לא יעלה על 30%). יש לציין תמורה סופית בש"ח	תמורה חודשית מרבית
	₪ 37,080

* הסכומים לפני מע"מ

שם: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

נספח ג' – תצהיר מציע/נותן השירותים

- אני החתום/חתומה מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים החוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב כדלקמן :
1. תצהיר זה ניתן כחלק בלתי נפרד מהצעת חברת/ע.מ. _____ (להלן: "המציע"), מכתובת _____ המוגשת במסגרת הליך מס' 03-2020 - הזמנה להציע הצעות למתן שירותי תיאום וניהול הממשק העירוני (להלן: "ההזמנה").
 2. **ידוע לי כי הטבלאות המצורפת לתצהירי נועדה להוכיח את עמידת המציע בתנאי הסף וכן לשם פירוט ניסיון המציע לצורך ניקוד ההצעה כמפורט בסעיף 6 להזמנה להציע הצעות.**
 3. הנני מצהיר/ה כי המציע או נותן השירותים מטעם המציע עומד בתנאי הסף המפורטים במסמכי ההזמנה לעיל וכי נותן השירותים הוא:
 - 3.1. בעל תואר ראשון או בעל תואר הנדסאי ממוסד מוכר בישראל.
 - 3.2. בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בליווי ו/או פיקוח על פרויקטים תשתיתיים בתחום העירוני.
 4. הנני מצהיר כי כל הפרויקטים המפורטים בטבלה להלן בוצעו על ידי נותן השירותים באופן אישי וכי תוכן הטבלה אמת .

5. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

שם וחתימת נותן השירותים

שם וחתימת המציע

אישור עו"ד

אני _____, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום ____ בחודש _____ בשנת 2020, הופיע בפני מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. _____ ואחרי שהזהרתיהם כי עליהם להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשו כן, אישרו את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפני.

חותמת+חתימה

נספח ד' - תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____ נושא/ת ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם חב"ע.מ. _____ (להלן: "המציע"), עושה תצהירי זה במסגרת הליך מס' 03-2020 - הזמנה להציע הצעות למתן שירותי תיאום וניהול הממשק העירוני (להלן: "ההזמנה"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה בכתב כדלקמן:

1. אני מאשר/ת כי קראתי והבנתי את סעיפי ניגוד העניינים בהסכם ההתקשרות עליו חתמתי והמצורף להזמנה.
2. אני מתחייב/ת להתעדכן מעת ולעת, ולכל הפחות פעם ברבעון, ברשימת החברות המפורטת באתר האינטרנט של צוות תכנית אב לתחבורה בכתובת <https://jet.gov.il/category/tenders> (להלן: "החברות") ולדווח לצוות באופן מיידי על קשרי עם מי מהן.
3. נכון למועד הגשת הצעת המציע [בחר/י את החלופה הנכונה]:
 - המציע ו/או מי מעובדיו ו/או מי מבעלי השליטה בו מקיימים קשרים אישיים ו/או עסקיים ו/או מקצועיים עם אחת או יותר מהחברות. מצ"ב לתצהיר זה מסמך המפרט את קשרי המציע עם החברות.
 - המציע ו/או מי מעובדיו ו/או מי מבעלי השליטה בו לא מקיימים קשרים אישיים ו/או עסקיים ו/או מקצועיים עם אף אחת מהחברות.
4. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המציע: _____

אימות חתימת המצהיר

אני הח"מ, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר/ת בזה בי ביום _____, הופיעה בפני מר / גב' _____ שהציגה עצמו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ו כי עליו/ה לומר את האמת וכי אם לא יעשה/ תעשה כן יהיה/ תהיה צפוי/יה לעונשים הקבועים בחוק, חתם/ה על הצהרתו/ ה דלעיל.

חתימה וחתימת עוה"ד

תאריך